

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE</b><br><b>“LEON BATTISTA ALBERTI”</b><br>Via A. Pillon n. 4 - 35031 ABANO T. (PD)      Tel. 049 812424 - Fax 049 810554<br>Distretto 45 - PD Ovest – PDIS017007-      Cod. fiscale 80016340285<br>sito web: <a href="http://www.lbalberti.it/">http://www.lbalberti.it/</a><br>e-mail: <a href="mailto:alberti@provincia.padova.it">alberti@provincia.padova.it</a> PEC: <a href="mailto:alberti-abanoterme@legalmail.it">alberti-abanoterme@legalmail.it</a> |  |
|---|---|---|

|                  |                    |                              |
|------------------|--------------------|------------------------------|
| Circolare n° 202 | Protocollo n° /C 0 | Abano Terme, 16 gennaio 2012 |
|------------------|--------------------|------------------------------|

Ai Docenti

OGGETTO : Raccomandazioni per la gestione dei registri personali

Dalla verifica dei registri personali effettuata in questi giorni sono emerse alcuni problemi che vorrei invitare i docenti ad evitare per il futuro. Li prego quindi di seguire attentamente le seguenti raccomandazioni:

1. Se desiderano utilizzare notazioni di qualche genere per tenere memoria di particolari eventi sono pregati di **inserire una legenda a piè di pagina** al fine di renderle comprensibili a chiunque analizzi i registri.
2. Il bianchetto **non** può essere utilizzato in nessun documento ufficiale, tanto meno nei registri; in caso di errore siete pregati di **barrare lasciando intravedere cosa avevate scritto e siglando la correzione**.
3. Vanno sempre indicate le ore di lezione svolte nella riga in alto; in caso di 2 ore contigue siete pregati di occupare 2 colonne (ciò per evitare cancellature o indicazioni poco comprensibili in relazione agli alunni che eventualmente dovessero entrare in ritardo o uscire anticipatamente).
4. Gli argomenti svolti – soprattutto per le classi quinte – vanno indicati con sufficiente completezza e non in modo eccessivamente sintetico, al fine di evitare contestazioni alla fine dell’anno.
5. Le notazioni a matita non hanno alcun valore legale, anzi indicano un uso improprio del registro. **I voti devono essere inseriti a penna o trasformati in voti definitivi a penna in tempi brevi**.
6. In caso di attività di ripasso i docenti sono pregati di utilizzare la più significativa indicazione **“Recupero”** indicando possibilmente a chi è prioritariamente rivolta.
7. Le valutazioni devono raggiungere alla fine del quadrimestre un numero **“congruo”**, ciò vuol dire che **devono** essere effettuati (per le discipline che li prevedono) **almeno 3 compiti scritti**; per gli alunni che per assenza dovessero saltarne due deve essere effettuato (ove possibile, ma l’impossibilità deve essere dimostrata!) un compito di recupero. **Per l’orale devono** essere acquisite **almeno 2 valutazioni**, possibilmente di natura diversa in caso di utilizzazione di verifiche scritte valide per l’orale (1 verifica scritta e 1 interrogazione) al fine di acquisire elementi significativi e completi sulla preparazione degli studenti (l’uso della sola tipologia “verifica scritta valida per l’orale” è inopportuna). In caso di valutazioni discordanti è opportuno acquisirne una terza. Ricordo che per il biennio sono cambiate rispetto al passato le caratteristiche delle verifiche da effettuare; discipline che fino allo scorso anno avevano solo la valutazione “Pratica”, ad esempio Educazione Fisica, adesso prevedono il voto “Pratico” e quello orale. Ad ogni buon conto allego la circolare ministeriale a questa mia comunicazione.
8. E’ opportuno che le valutazioni non siano troppo distanziate, ma si collochino alla conclusione di ciascuna unità di apprendimento. Trovo didatticamente assurdo – a meno che non vengano

|                    |  |                                    |
|--------------------|--|------------------------------------|
| Liceo Scientifico; | Istituto tecnico commerciale: IGEA, ERICA; | Istituto tecnico per geometri: ETA |
|--------------------|--|------------------------------------|

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE</b><br><b>“LEON BATTISTA ALBERTI”</b><br><hr/> Via A. Pillon n. 4 - 35031 ABANO T. (PD)      Tel. 049 812424 - Fax 049 810554<br>Distretto 45 - PD Ovest – PDIS017007-      Cod. fiscale 80016340285<br>sito web: <a href="http://www.lbalberti.it/">http://www.lbalberti.it/</a><br>e-mail: <a href="mailto:alberti@provincia.padova.it">alberti@provincia.padova.it</a> PEC: <a href="mailto:alberti-abanoterme@legalmail.it">alberti-abanoterme@legalmail.it</a> |  |
|---|---|---|

effettuate verifiche formative, che comunque è opportuno indicare nel registro nella sezione argomenti svolti – che gli studenti non vengano sentiti per mesi, che non vi sia alcuna verifica del livello di acquisizione delle competenze essenziali. **Le verifiche, di qualsiasi tipologia, non sono strumenti formali attraverso i quali promuovere o bocciare, sono strumenti attraverso i quali i docenti seguono il percorso di crescita intellettuale individuale e valutano l'efficacia del proprio lavoro di spiegazione – approfondimento degli argomenti svolti operando gli opportuni interventi in caso di difficoltà degli alunni, difficoltà che possono percepire ed affrontare efficacemente solo attraverso il monitoraggio continuo dei risultati di apprendimento.**

9. Per le valutazioni ricordo i principi cui ci dobbiamo attenere nel costruire le verifiche: devono essere congrue come numero, significative rispetto a ciò che si va a valutare e diversificate per cogliere appieno le potenzialità e i limiti degli studenti.

Si allegano le tabelle relative all'articolazione delle valutazioni (per altro già pubblicate) fra scritte, orali, pratiche e grafiche

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Michele MOSCARDI